

ПРИНЯТО:  
решением Педагогического совета  
МБОУ «Полововодская ООШ»  
Протокол от 25.03.2024 № 1



**Положение**  
**о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников)**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Полововодская основная общеобразовательная школа»**  
**структурного подразделения «Детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», 24.07.1998 года № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 30 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность соответствующих уровня и направленности», утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373; Уставом Учреждения, иными документами в сфере образования.

## **2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в Детский сад**

2.1. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Половодовская основная общеобразовательная школа» структурное подразделение «Детский сад» (далее – Детский сад).

2.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Детский сад за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.3. В Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.4. В Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники), проживающие на территории, закрепленной за Детским садом. При наличии свободных мест места могут предоставляться детям, не проживающим на закрепленной территории.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия мест в Детский сад родители (законные представители) обучающегося (воспитанников) для устройства его в другую образовательную организацию обращаются

непосредственно в отдел развития дошкольного образования Управления образования администрации Соликамского городского округа.

2.6. Руководитель образовательного учреждения при приёме обучающегося (воспитанника) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Детский сад. (Приложение 1).

2.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Ежегодно на официальном сайте Образовательной организации размещается приказ Управления образования администрации Соликамского городского округа «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями».

2.9. Копии документов, указанных в п.2.6. информация о сроках приёма документов размещается на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций МБДКУ «Психолого -медико-педагогическая комиссия» г. Соликамска».

2.11. Родители (законные представители) ребенка, имеющие льготные условия приема в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представляют оригинал документа, подтверждающего соответствующую льготу (Приложение № 4).

### **3. Правила приёма обучающихся (воспитанников).**

3.1. Приём в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Приём в Детский сад осуществляется на основании направления, выданного отделом развития дошкольного образования Управления образования администрации города Соликамска (далее - Отдел). Заявление для направления в образовательную организацию представляется в управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Основанием для оформления приема в Организацию является направление, Направление выдаётся руководителю в соответствии с утверждёнными списками.

3.3. Приём обучающихся (воспитанников) в группы раннего возраста, на основании утверждённых списков, осуществляется в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года.

3.4. Документы о приёме в Детский сад подаются в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации города Соликамска по приему заявлений, постановке на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

3.5. Приём в Детский сад осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опека (при наличии) родителей (законных представителей);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

3.6. В заявлении подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) фиксируется согласие на обработку их персональных

данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Форма заявления о приёме размещается на информационном стенде Образовательного учреждения.

3.8. Для приёма в Детский сад родители (законные представители) представляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- оригинал свидетельства о регистрации по месту жительства ребёнка. Родители (законные представители), не проживающие с ребенком на территории Соликамского городского округа, представляют оригинал временной регистрации проживания ребёнка на территории Соликамского городского округа;

- родители (законные представители), имеющие льготные условия приёма в Детский сад в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представляют оригинал документа, подтверждающего соответствующую льготу;

- родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании психолого – медико – педагогической комиссии.

3.11. Копии документов, указанных в п.3.6. хранятся в Детском саду в течение всего периода обучения в данном Детском саду.

3.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и документы, указанные в п.3.8. предъявляются руководителю Детского сада или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения обучающегося (воспитанника) Детского сада.

3.13. Заявление о приёме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), регистрируются руководителем Организации или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений.

3.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме обучающегося (воспитанника) в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации ответственного за приём документов в Детском саду (Приложение 2).

3.15. После получения путевки, в течение 10 календарных дней, руководитель Организации на основании заявления родителей (законных представителей) заключает с ним договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение 3).

3.16. Копии документов, указанных в п.3.6. формируются руководителем Организации, или уполномоченным им должностным лицом, в личное дело обучающегося (воспитанника), и хранятся в соответствии с требованиями номенклатурного делопроизводства в Организации на все время обучения.

3.17. В течение трёх рабочих дней после заключения договора руководитель издаёт приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в Организацию.

3.18. Приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в Организацию размещается ответственным должностным лицом на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернете Организации.

3.19. После издания приказа обучающийся (воспитанник) снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду путем предоставления руководителем копии приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в Управление образования.

3.20. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно представлять необходимые документы в Детский сад. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом руководителя Детского сада.

3.21. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание обучающегося (-щихся) (воспитанника) в ДООУ подлежит применению одно основание, указанное при зачислении.

#### **4. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников)**

4.1. Перевод обучающихся (воспитанников) Детского сада осуществляется в следующих случаях:

4.1.1. в другие Детские сады по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в связи:

- со сменой места жительства;

- в Детские сады, реализующие адаптированные образовательные программы по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, медицинскому заключению.

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления деятельности лицензии на образовательную деятельность.

4.1.2. в другую возрастную группу по инициативе Детского сада:

- в июне текущего года в соответствии с возрастом обучающихся (воспитанников);

- в летний период;

- на время карантина;

- на время ремонта;

- на время отсутствия (ученический отпуск, болезнь, КПК) педагога.

4.1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.1.4. Руководитель Детского сада обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Основанием для отчисления, обучающегося (воспитанника) из Детского сада в порядке перевода (в соответствии с п. 4.1.1.) является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя руководителя Детского сада с указанием причины перевода, оформляется распорядительным актом (приказом) об отчислении обучающегося в порядке перевода исходной организации в трехдневный срок с указанием принимающей организации (приложение № 5)

4.3. При отчислении обучающегося Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.5. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускаются.

4.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.

4.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

4.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.12. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления деятельности лицензии на образовательную деятельность.

4.12.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.12.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.12.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных



представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: -в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; -в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.12.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.12.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.12.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.12.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.12.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.12.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.12.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.12.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

## **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из Детского сада:

5.1.1. по достижению прекращения образовательных отношений;

5.1.2. досрочно по основаниям, установленным п. 5.3. Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода, обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другой Детский сад, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Детского сада, в т. ч. в случае прекращения деятельности Детского сада.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств обучающегося (воспитанника) перед Детским садом.

5.4. Основанием при досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя руководителя Детского сада с указанием причины прекращения образовательных отношений.

5.5. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом об

отчислении обучающегося (воспитанника) из Детского сада. Если с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Детского сада об отчислении обучающегося (воспитанника). Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

## **6. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Детском саду**

6.1. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Детском саду, отчисленного по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с правилами приема в Детский сад, указанными в разделе 3, при наличии свободных мест.

6.2. Восстановление обучающегося (воспитанника) производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

6.3. Решение о восстановлении обучающегося (воспитанника) утверждается приказом руководителя Детского сада.

6.4. Восстановление обучающихся (воспитанников) регистрируется в Книге учета движения детей Детского сада не позднее 5 дней после издания приказа о приеме.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и администрацией Детского сада, разрешается путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае, если не достигли согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом руководителя Детского сада.

7.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Заявление о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение,  
реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

Директору  
МБОУ «Полововодская ООШ»

\_\_\_\_\_ )  
(ФИО директора)

\_\_\_\_\_ )  
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ )  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ )  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_ )  
адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии) родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ )  
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

(свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_),

\_\_\_\_\_ )  
(серия, номер, кем и когда выдано)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ )  
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в МБОУ «Полововодская ООШ» СП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ )  
(наименование структурного подразделения)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования,

в группу \_\_\_\_\_ направленности.

\_\_\_\_\_ )  
(указать направленность группы)

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

Дата приёма на обучение: \_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребёнка в ДОУ: \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования:

\_\_\_\_\_ )

да/нет

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ )  
подпись

\_\_\_\_\_ )  
расшифровка

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ )  
(да/нет)



Расписка о регистрации заявления о приеме  
в МБОУ «Полововодская ООШ» структурное подразделение  
«\_\_\_\_\_ детский сад»  
и прилагаемых к нему документов

от \_\_\_\_\_  
(ФИО. родителя (законного представителя))

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1.	Заявление о приеме в МБОУ «Полововодская ООШ» - СП «Детский сад»	Рег.№ заявления, дата заявления
2.	Путевка управления образования на получение места	
3.	Медицинское заключение (медицинская карта – форма № 026 – у- 2000)	
4.	Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя)	
5.	Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
6.	Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту фактического пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предоставляют:	
	- копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
	- копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.	
8.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
9.	Документ ЦПППН (при необходимости)	
10	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Договор

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полововодская основная общеобразовательная школа» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Земзеевой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, \_\_ и \_\_ (ФИО родителя (законного представителя) именуемые в дальнейшем "Заказчики", действующие в интересах несовершеннолетнего, \_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Форма обучения очная, могут быть использованы дистанционные формы образования.

1.4. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования».

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора - **до окончания образовательных отношений.**

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная рабочая неделя с 7.30 часов до 18.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни рабочий день сокращен на один час.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей / комбинированной направленности;

1.8. Зачисление Воспитанника в образовательную организацию осуществляется согласно Положению о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников).

Основанием для оформления приёма в Учреждение является путевка, выданная отделом развития дошкольного образования Управления образования администрации города Соликамска.

Для приёма в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- паспорт или иной документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка;
- родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- родители (законные представители), имеющие льготные условия приёма в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представляют оригинал и копию документа, подтверждающего соответствующую льготу.
- заключение Муниципального бюджетного консультативно-диагностического учреждения «Центр психолого-педагогической помощи населению» (при необходимости);
- справка МСЭ и индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида (при наличии инвалидности у обучающегося (воспитанника));

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Не предоставлять услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в случае неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.4. настоящего Договора в течение календарного месяца.
- 2.1.5. Не принимать выявленных больных Воспитанников и Воспитанников с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня изолировать от здоровых Воспитанников до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.
- 2.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.7. Заявлять в соответствующие учреждения и службы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.8. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию воспитания в семье.
- 2.1.9. Не допускать обучающегося в дошкольное учреждение при непредставлении заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.
- 2.1.10. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.11. Соединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп летом, болезнью 2-х воспитателей, очередными отпусками воспитателей, эпидемий, ремонтом и др.
- 2.1.12. Расформировать группу в образовательной организации при наличии численности Воспитанников ниже норматива предельной наполняемости.
- 2.1.13. Подать в суд в случае неоплаты либо нарушения порядка оплаты Родителями содержания Воспитанника в образовательной организации.
- 2.1.14. Передать Воспитанника в Центр реабилитации несовершеннолетних Соликамского городского округа после 18.00 часов за систематическое нарушение Родителями установленного режима работы образовательной организации.
- 2.1.15. Закрыть, приостановить деятельность образовательной организации при аварийных ситуациях, проведении ремонтных работ, санитарных дней.

### **2.2. Заказчик вправе:**



2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первого часа пребывания в учреждении до полной адаптации ребенка.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований Воспитанников.

2.2.11. Получать консультационную помощь педагогов образовательной организации.

2.2.12. Заслушивать отчеты заместителя образовательной организацией и педагогов о работе с Воспитанниками.

2.2.13. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности образовательной организации.

2.2.14. Способствовать оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, благоустройстве территории образовательной организации.

2.2.15. Требовать выполнения Устава образовательной организации и условий настоящего договора

2.2.16. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях и потребностях ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, в том числе об особенностях организации питания ребенка.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным

стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) в том числе адаптированной образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной 1.2 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х кратным сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями.

2.3.14. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее), до 75 дней в течение года вне зависимости от продолжительности отпуска

родителей при условии своевременного письменного извещения руководителя Школы.

2.3.15. Проводить по мере необходимости психолого-педагогическую диагностику и оказывать детям квалифицированную коррекционную помощь (при наличии в штате учреждения учителя-логопеда, педагога-психолога); при необходимости углубленной диагностики, а также в случае разрешения спорных вопросов направлять ребенка (с согласия Родителей) для обследования в детскую поликлинику и на заседание психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.16. Соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательной деятельности.

2.3.17. Своевременно извещать Родителей о заболевании Воспитанника и принимать все необходимые меры для оказания первой медицинской помощи специалистами образовательной организации или иными специалистами.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником (до 20 числа текущего месяца).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Приводить ребенка к Исполнителю в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным комплектом нательного белья, одежды для прогулок.

2.4.10. Своевременно информировать администрацию Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка до 12-00 часов текущего дня с целью снятия Воспитанника с питания.

2.4.11. Своевременно информировать руководителя образовательной организацией о необходимости предоставления гибкого режима посещения Воспитанником образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.4.12. Оформлять заявление на имя Исполнителя на сохранение места за Воспитанником на период отпуска или по другим причинам отсутствия Воспитанника.

2.4.13. Нести ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника в помещениях образовательной организации и на его территории с момента передачи родителям (законным представителям) Воспитанника.

2.4.14. Посещать проводимые Исполнителем родительские собрания, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

2.4.15. Лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передавая устно Воспитанника другим лицам.

Поручать эти действия другим лицам только с указанием степени родства и при наличии заявления на имя Исполнителя, согласованного с ним. Данные лица при передаче Воспитанника воспитателю или при уходе домой Воспитанника должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие

уход за Воспитанником. Нести ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника по пути следования к Исполнителю и обратно.

№ п/п	ФИО	Родственные отношения к воспитаннику	Паспортные данные

### III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход устанавливается Постановлением администрации Соликамского городского округа от 26.12.2019 г. № 2778-па «Об утверждении размера родительской платы за оказание муниципальной услуги присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями) (далее - родительская плата) составляет за день посещения \_\_\_\_\_ руб. в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора за полный месяц посещения.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца, путем использования национальных платежных инструментов, а также наличных расчетов на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

Оплата содержания Воспитанника за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика.

3.5. При расчете размера родительской платы за оказание муниципальной услуги «Присмотр и уход» учитываются категории граждан, имеющие право на снижение размера родительской платы:

К категориям граждан, имеющим право на снижение родительской платы на 100%, относятся:

- родители детей-инвалидов;
- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители детей с туберкулезной интоксикацией;
- родители детей, находящиеся в социально опасном положении.

К категориям граждан, имеющим право на снижение родительской платы на 70%, относятся родители детей с ограниченными возможностями здоровья (Постановление администрации г. Соликамска от 29.08.2019 г. № 1172-па «Порядок предоставления бесплатного двухразового питания воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в муниципальных

образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Соликамского городского округа» (с последующими изменениями и дополнениями)).

К категориям граждан, имеющим право на снижение родительской платы на 50%, относятся родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей, детей-близнецов дошкольного возраста, а также родителям, один из которых является военнослужащим - интернационалистом, принимавшим участие в боевых действиях в республике Афганистан и на территориях других стран, в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне

вооруженного конфликта, в республике Таджикистан; родителям, один из которых является инвалидом первой, второй группы; (приказ от 14.12.2017 года № 466 Управления образования Соликамского муниципального района «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях(организациях) осуществляющих образовательную деятельность на территории Соликамского муниципального района»).

3.6. В случае изменения условий, подтверждающих право родителя на снижение размера родительской платы, родители (законные представители) обязаны уведомить при этом руководителя Школы в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.7. Ответственность за достоверность сведений в предоставленных документах возлагается на родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Размер платы за присмотр и уход устанавливается Постановлением администрации Соликамского городского округа от 26.12.2019 года № 2778-па «Об утверждении размера родительской платы за оказание муниципальной

услуги присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования».

3.9. Родителям (законным представителям) детей, впервые зачисленных в образовательную организацию, компенсация предоставляется в случае нуждаемости, за исключением родителей (законных представителей) детей, зачисленных в образовательную организацию после отчисления из другой

образовательной организации, предоставлявшей компенсацию без учета критериев нуждаемости.

3.10. Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, в случаях, установленных пунктом 3.9. настоящего договора имеет право обратиться за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (Постановление Правительства Пермского края от 1 августа 2018 г. N 444-п «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями)).

3.11. В случае неисполнения Заказчиком подпунктов 3.3. и 3.4. настоящего Договора в течение 1 (одного) календарного месяца Заказчик лишается права на предоставление Исполнителем услуг по присмотру и уходу за Воспитанником.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае прекращения образовательных отношений.

4.3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося (воспитанника) из Учреждения) может осуществляться только в следующих случаях:

- по достижению возраста 8 лет и / или в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, предусмотренным в п.п. 6.3.1.1 настоящего Договора.

4.3.1.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения общеобразовательной программы дошкольного образования в другое образовательное учреждение;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Учреждения, в т. ч. в случае прекращения деятельности Учреждения.

## V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

## VI. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полововодская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Полововодская ООШ») ИНН 5950002100 КПП 591901001 Банк: отделение Пермь, г. Пермь БИК 045773001, р/сч 40701810165771300333 ОКТМО 57650428			
	Паспорт серия	№	
	Дата выдачи:		
	Кем выдан:		
	Код подразделения:		
618513, Россия, Пермский край, Соликамский городской округ, с. Половово, улица Школьная, дом 9 8(34253)9-63-32	Дата рождения:		
СП «Черновской детский сад» 8(34253)9-54-49 СП «Полововодский детский сад» 8(34253)9-63-84	Адрес регистрации:		
	Контактный телефон:		
<u>Директор Е.В. Зебзеева</u>			
	Подпись	Фамилия, инициалы	Подпись

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Перечень льготных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации

Льготная категория	Направленность льготы	Нормативный акт	Право по нормативному акту
Сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ	1) дети сотрудника; 2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; 4) дети гражданина РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; 5) дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; 6) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, указанных в п. 1 - 5	п.14 ст.3 ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» от 30.12.2012 N 283-ФЗ	Предоставление места в дошкольные образовательные организации по месту жительства семей в первоочередном порядке
Военнослужащие	Дети военнослужащих при изменении места военной службы военнослужащих - граждан,	п. 6 ст. 19 ФЗ от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О	Предоставление места в дошкольные

	проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно - штатными мероприятиями члены их семей. Дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих.	статусе военнослужащих»	образовательные организации по месту жительства семей в первоочередном порядке
Граждане, подвергшиеся радиации	Дети граждан, подвергшиеся радиации	п.12 ст.14 Закона РФ от 15.05.1991 N 12441 «О социальной защите граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке
Дети-инвалиды, родители детей-инвалидов	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157) «О дополнительных мерах государственной поддержки	Предоставление места в дошкольные образовательные организации в первоочередном порядке
Многодетные семьи	Дети из многодетных семей	Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации в первоочередном порядке
Прокуроры	Дети прокуроров	Ст.44 ФЗ от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре РФ»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке
Работники прокуратуры, осуществляющие служебную	Дети работников прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории	Указ Президента РФ от 30.10. 2009 N 1225 «О	Предоставление места в дошкольные



деятельность на территории СевероКавказского региона РФ	СевероКавказского региона РФ, погибших (пропавшие без вести), умерших, ставших инвалидами	дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры РФ, осуществляющим служебную деятельность на территории СевероКавказского региона РФ и членам их семей»	образовательные организации во внеочередном порядке
Сотрудники Следственного комитета	Дети сотрудников Следственного комитета	Ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете РФ»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке
Сотрудники следственных органов, расположенных на территории Северо - Кавказского региона	Дети сотрудников следственных органов, расположенных на территории СевероКавказского региона, и сотрудники следственных органов, направленные для выполнения задач на территории Северо - Кавказского региона, погибшие (умершие) или пропавшие без вести, ставшие инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей	Указ Президента Российской Федерации от 26.01.2012 N 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета РФ, осуществляющим служебную деятельность на территории СевероКавказского региона РФ, и членам их	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке

		семей»	
Семьи, находящиеся в социально опасном положении	Дети из семей, находящихся в социально опасном положении и стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке
Сотрудники полиции	<p>1) дети сотрудника полиции;</p> <p>2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>4) дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>5) дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>6) дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1 - 5</p>	Ст. 46 ФЗ от 07.02. 2011 N 3-ФЗ «О полиции» (в ред. ФЗ от 02.07.2013 N 185-ФЗ)	Предоставление места в дошкольные образовательные организации по месту жительства в первоочередном порядке
Сотрудники органов по контролю за оборотом	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных	п.136 Указа Президента РФ от 05.06.2003 N	При установлении дополнительных

наркотических средств и психотропных веществ	веществ	613«О службе в органах по гарантий социальной психотропных веществ»	гарантий социальной защиты сотрудникам, лицам, уволенным со службы в органах наркоконтроля, и членам их семей на уровне органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления в пределах их компетенции
Сотрудники сил по борьбе с терроризмом (Дагестан)	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и дети, погибших (пропавших без вести), умерших, лица, получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 N 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке

		выполнением служебных обязанностей».	
<p>Сотрудники и военнослужащие специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, по представлению руководителя Регионального оперативного штаба</p>	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных (п. 1 Постановления):</p> <p>а) проходящие службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел РФ, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Г осударственной противопожарной службы Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;</p> <p>б) командированные в воинские части и органы, указанные в подпункте «а»;</p> <p>в) направленные в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>г) участвующие в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской</p>	<p>п. 1, 14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористическ их операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории СевероКавказского региона РФ»</p>	<p>Предоставление мест в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке</p>

	<p>Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;</p> <p>д) проходящие службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;</p> <p>е) командированные в воинские части и органы, указанные в подпункте «д»;</p> <p>ж) направленные в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>з) проходящие службу в органах внутренних дел РФ на федеральных контрольно-пропускных пунктах «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированных на территории Ставропольского края;</p> <p>и) командированные органами внутренних дел РФ на федеральные контрольно-пропускные пункты, указанные в</p>		
Судьи, мировые судьи	Дети судей, мировых судей	п.3 ст. 19 Закона РФ от 26.06.1992 N 31321 «О статусе судей в РФ»	Предоставление мест в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке

## Заявление об отчислении в порядке перевода

Директору  
МБОУ «Полововодская ООШ – СП

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения)

В \_\_\_\_\_  
(направленность группы)

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Примечание: В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающихся указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.